

	<p><b>FORMATO</b> <b>PLANES INSTITUCIONALES</b></p>	<p><b>Código: ES-DEPL-09</b></p>
		<p><b>Fecha: 20/01/2023</b></p>
		<p><b>Página 1 de 14</b></p>
		<p><b>Versión: 1</b></p>

# **PLAN ANUAL DE VACANTES**

## **2026**

### **DIRECCIÓN**

### **ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital**  
**CORVIVIENDA**

**Cartagena de Indias 2026**

	<b>FORMATO PLANES INSTITUCIONALES</b>	Código: ES-DEPL-09 Fecha: 20/01/2023 Página 2 de 14 Versión: 1
--	---	---

## Contenido

<b>1. GENERALIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>1.2. ALCANCE .....</b>	<b>4</b>
<b>1.3.1. OBJETIVO GENERAL .....</b>	<b>4</b>
<b>1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....</b>	<b>4</b>
<b>2. CONTEXTO ESTRATÉGICO .....</b>	<b>4</b>
<b>3. CONTEXTO ORGANIZACIONAL .....</b>	<b>5</b>
<b>4. MARCO CONCEPTUAL .....</b>	<b>5</b>
<b>5. MARCO NORMATIVO .....</b>	<b>7</b>
<b>6. COMPONENTES DEL PLAN .....</b>	<b>8</b>
<b>6.1. ANÁLISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL .....</b>	<b>8</b>
<b>6.2. MECANISMOS DE COBERTURA .....</b>	<b>10</b>
<b>7. METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO .....</b>	<b>11</b>
<b>7.1. PLAN DE ACCION .....</b>	<b>11</b>
<b>7.2. BATERÍA DE INDICADORES .....</b>	<b>12</b>
<b>7.3. CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN .....</b>	<b>13</b>
<b>7.4. MEDICIÓN TRIMESTRAL DE METAS .....</b>	<b>14</b>
<b>8. ENTIDADES DE APOYO .....</b>	<b>14</b>
<b>9. CONTROL DE CAMBIOS .....</b>	<b>14</b>

	<b>FORMATO PLANES INSTITUCIONALES</b>	<b>Código: ES-DEPL-09</b> <b>Fecha: 20/01/2023</b> <b>Página 3 de 14</b> <b>Versión: 1</b>
--	---	---

## 1. GENERALIDADES DEL PLAN INSTITUCIONAL

### 1.1. INTRODUCCIÓN

El Fondo de Viviendas de Interés Social y Reforma Urbana Distrital Corvivienda mediante la implementación y desarrollo del su Plan Anual de Vacantes (PAV), busca aprovisionar a la entidad con el talento humano necesario para el cumplimiento de sus metas y funciones, a su vez este plan es una herramienta de medición que permite conocer cuántos empleos en vacancia definitiva de carrera administrativa se encuentran asignadas en: provisionalidad, encargo y sin proveer, si existen cargos de periodo fijo y la cantidad de cargos de libre nombramiento y remoción, identificados por nivel jerárquico que se encuentran disponibles en el Fondo de Viviendas de Interés Social y Reforma Urbana Distrital Corvivienda.

Este plan facilita el desarrollo del concurso de méritos, el cual es responsabilidad por normatividad gubernamental al interior de nuestro País, que sea adelantada por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), el cual es un órgano autónomo e independiente, con autonomía administrativa, patrimonial y técnica; que se encarga de ejercer la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos.

En Colombia la única forma de ingresar a la carrera administrativa y ascender dentro de la misma es a través de los concursos de mérito, según con lo establecido en la Carta magna y de conformidad con la Ley 909 de 2004 y la Ley 1960 de 2019. La CNSC realiza los concursos de las entidades que pertenecen al sistema general o a los sistemas específicos y especiales de origen legal.

Las vacancias definitivas y temporales de los empleos de carrera se suplen transitoriamente, a través de encargos y excepcionalmente de nombramientos provisionales, mientras se proveen en propiedad conforme a la ley o por el tiempo que dure la situación administrativa del titular con derechos de carrera.

El Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital Corvivienda, diseña la presente herramienta estratégica de la entidad, la cual permite la planificación, administración y actualización de la información relacionada con los empleos y sus diferentes asignaciones brindando una oferta real de los cargos de la entidad. Una vez verificado el estatus de cada funcionario en los diferentes cargos de la planta global y la vacancia de estos. Lo anterior con el fin de brindar la oportunidad de ascenso y encargos al personal de carrera administrativa, en aras de ampliar el conocimiento global de la entidad y sus diferentes procesos en los funcionarios, fortaleciendo el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Por lo anterior este plan, tiene entre sus propósitos contar con el talento humano necesario para el cumplimiento de sus funciones, procesos y procedimientos que conlleven al cumplimiento de la misión institucional.

Teniendo en cuenta las disposiciones de ley la entidad toma como referencia el Plan Anual de Vacantes, como medio para proyectar un posible proceso de restructuración institucional de Corvivienda, entendiendo que el capital humano es un eje fundamental en todos los procesos y procedimientos internos.

Por lo anterior y teniendo en cuenta el diagnóstico realizado a los diferentes cargos de la entidad, se tendrá en consideración todas las disposiciones laborales que conlleva una restructuración institucional de Corvivienda, con el objetivo de dar cumplimiento a las directrices impartidas por el Gobierno Nacional, normas locales e internacionales.

	<b>FORMATO PLANES INSTITUCIONALES</b>	<b>Código: ES-DEPL-09</b> <b>Fecha: 20/01/2023</b> <b>Página 4 de 14</b> <b>Versión: 1</b>
--	---	---

Lo anterior, de conformidad a los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, decreto 1083 de 2015, ley 909 de 2004, en busca de una adecuada gestión del talento humano, alineadas a las pautas dadas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG); decreto 1499 de 2017, lo que apoyara a la consecución de los objetivos de manera oportuna y moderna, mejoramiento de los procesos que optimicen las herramientas de la administración del talento humano en la entidad.

## 1.2. ALCANCE

El Plan Anual de Vacantes (PAV), es una herramienta de medición estratégica que permite conocer cuántos cargos en vacancias definitivas se encuentran disponibles en Corvivienda según el diagnóstico y recolección de la información del personal de planta de la entidad, una vez identificada la oferta, se identificarán los mecanismos como serán provistos los cargos en calidad de vacancia definitiva, los cuales no fueron lanzados en el proceso de concurso de méritos, una vez realizada la verificación de los perfiles de cargos, se procede a realizar estudio de las listas de legibles vigentes según concurso de méritos de la entidad, los procesos y procedimientos vigentes de la entidad con relación a los trámites de; encargo, provisionalidad y periodo de prueba.

## 1.3. OBJETIVOS

### 1.3.1. OBJETIVO GENERAL

Identificar los empleos en vacancia definitiva disponibles en la planta global de Corvivienda en la vigencia 2026, por medio del estudio de ocupación de cargos, solicitudes de renuncias y/o estatus de pensión de los funcionarios, en aras de determinar la clase de nombramiento ya sea provisionalidad, encargo o periodo de prueba, teniendo en cuenta el acuerdo No. 02 de 2013, y concurso de méritos; generando estrategias que permitan promover los lineamientos nacionales que procura garantizar la igualdad de oportunidades y la meritocracia en Corvivienda.

### 1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Presentar de manera oportuna las vacantes definitivas existentes en la planta de personal de la entidad y gestionar la provisión según los requerimientos del cargo, en aras de dar cumplimiento a los procesos y procedimientos.
- Determinar los procedimientos para realizar la previsión de los empleos vacantes teniendo en cuenta las disposiciones de ley, utilizando los canales de información institucionales y sistemas de información.
- Consolidar herramientas administrativas como apoyo a los diferentes procesos y procedimientos de cada uno de los cargos de Corvivienda, identificando los grupos de apoyo.

## 2. CONTEXTO ESTRATÉGICO

Teniendo en cuenta lo transcurrido en la entidad con relación al plan anual de vacantes, Corvivienda se encuentra culminando los períodos de pruebas de las 10 vacantes lanzadas en concurso de méritos, de los cuales a vigencia 2025, fueron

	<p style="text-align: center;"><b>FORMATO PLANES INSTITUCIONALES</b></p>	<p><b>Código: ES-DEPL-09</b></p> <p><b>Fecha: 20/01/2023</b></p> <p><b>Página 5 de 14</b></p> <p><b>Versión: 1</b></p>
---	--	--

posesionados en periodo de prueba 10 de 10 de los cargos ofertados en las modalidades de ascenso y abierto.

Teniendo en cuenta el corte mencionado se puede evidenciar que la ejecución del plan de acción de Vacantes para el 2025, cerro con un porcentaje de cumplimiento del 95%, esto teniendo en cuenta que la agenda programada por la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC, se surtió en los tiempos publicados y las listas de elegibles publicadas fueron consultadas de forma ágil por los aspirantes brindando una rápida y ágil revisión de requisitos previos y posesión en periodo de prueba de la mayoría de los cargos ofertados en concurso.

### **3. CONTEXTO ORGANIZACIONAL**

El Fondo de Viviendas de Interés Social y Reforma Urbana Distrital Corvivienda, una vez desarrollado el concurso de méritos siguiendo los lineamientos de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, realizo el cambio de un 60% de su planta global constituida por 26 cargos, de los cuales podemos encontrar diferentes niveles como son: asistencial, técnico, profesional, asesor y directivo.

Actualmente la entidad se encuentra posesionando en carrera administrativa a los diferentes candidatos ganadores del concurso una vez desarrollado y culminado el periodo de prueba.

Así las cosas, la entidad cuenta con un relevo generacional amplio y también para la vigencia 2025, con varias vacantes temporales por concepto de renuncias a los cargos ofertados en concurso de méritos los cuales deberán ser provistos en la vigencia 2026, según lista de elegibles.

Así las cosas, será necesario desarrollar diferentes convocatorias que brinden oportunidades de ascenso a encargos dentro de la planta global.

### **4. MARCO CONCEPTUAL**

**Empleo:** actividad que realiza una persona en pro de ser remunerado por sus acciones, bien sea un trabajo, oficio u ocupación.

**Planta personal global:** Aquella que tiene como requisitos indispensables: el estudio previo de necesidades y la configuración de su organización. Es decir, que debe existir una relación detallada de los empleos requeridos para el cumplimiento de las funciones de la entidad, sin identificar su ubicación en las unidades o dependencias que hacen parte de la organización interna de la institución.

**Carrera Administrativa:** comprende tres aspectos fundamentales interrelacionados: En primer lugar, la eficiencia y eficacia en el servicio público, principio por el cual la administración debe seleccionar a sus trabajadores exclusivamente por el mérito y su capacidad profesional

**Provisional:** aquello que se realiza o se posee de manera temporal (es decir, no permanente). El término se emplea como sinónimo de provisorio; se desempeña transitoriamente un empleo clasificado de carrera sin haber accedido a un concurso de méritos.

**Encargo:** es una situación administrativa que le permite a un empleado público, asumir, total o parcialmente, las funciones de otro empleo vacante por falta temporal

	<b>FORMATO PLANES INSTITUCIONALES</b>	<b>Código: ES-DEPL-09</b> <b>Fecha: 20/01/2023</b> <b>Página 6 de 14</b> <b>Versión: 1</b>
---	---	---

o definitiva de su titular, desvinculándose o no de las propias de su cargo, sin que ello genere inhabilidad o incompatibilidad alguna.

**Vacancia definitiva:** dicho de un cargo, un empleo o una dignidad- que está sin proveer.

**Libre Nombramiento Y Remoción:** cargos creados de manera específica, de conformidad con el catálogo de funciones del organismo o la entidad territorial, para cumplir un papel directivo, de manejo, de conducción u orientación institucional. que como su nombre lo indica libremente se nombra y se retira, en virtud de la facultad discrecional del nominador para proveer sus empleos de dirección y confianza, y quienes administren valores, dineros y/o bienes.

**Naturaleza general de las funciones.** A los empleos agrupados en los niveles jerárquicos de que trata el párrafo anterior, les corresponden las siguientes funciones generales:

**Nivel Directivo.** Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos.

**Nivel Asesor.** Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección territorial.

**Nivel Profesional.** Agrupa los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

**Nivel Técnico.** Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas, misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología.

**Nivel Asistencial.** Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución.

**Lista de legibles:** lista elaborada con ocasión de un concurso de méritos tiene una vigencia de dos años; esta lista se utiliza para cubrir las vacantes definitivas para las cuales se efectúo el concurso en estricto orden de elegibilidad, estas listas están publicadas disponibles para consultas en los sitios web.

**Concurso de méritos:** es una forma de provisión de puestos de trabajo o de selección de consultores o proyectos, en la que se valora los méritos capacidades y aptitudes de los candidatos.

**Concurso por ascenso:** es un proceso de selección que permite la movilidad a un cargo superior dentro de la planta de personal de la misma entidad o del mismo sector administrativo se lleva a cabo entre aquellos que lo soliciten dentro de un proceso de selectivo.

	<b>FORMATO PLANES INSTITUCIONALES</b>	Código: ES-DEPL-09 Fecha: 20/01/2023 Página 7 de 14 Versión: 1
---	---	---

**Concurso Abierto:** es un proceso de selección destinado a cubrir un determinado puesto de trabajo, en el cual pueden participar todas las personas que reúnan las condiciones generales y específicas que establezcan.

## 5. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia
- **Acuerdo 37 del 19 de junio de 1991** “Por medio del cual se crea el Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital CORVIVIENDA”.
- **Ley 909 de 2004: Literal b) artículo 15**, el cual prescribe “Elaborar el plan anual de vacantes y remitir al Departamento Administrativo de la Función Pública, información que será utilizada para la planeación del recurso humano y la formulación de políticas” (ley 909, 2004, art 15).
- **Artículo 2. Principio de la función Pública.** “1. La función pública se desarrolla teniendo en cuenta los principios constitucionales de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad. 2. El criterio de mérito, de las calidades personales y de la capacidad profesional, son los elementos sustantivos de los procesos de selección del personal que integra la función pública. Tales criterios se podrán ajustar a los empleos públicos de libre nombramiento y remoción, de acuerdo con lo previsto en la presente ley.” (Ley 904 de 2004).
- **Principio del Mérito:** “El artículo 125 de la Constitución Política, establece el principio de mérito como substrato de la función pública; por virtud del referido principio el acceso, permanencia y retiro de un empleo oficial está determinado por las condiciones demostradas por el aspirante al momento del ingreso y durante la vigencia de la relación laboral. Dichas condiciones sólo pueden verificarse mediante mecanismos técnicos de administración de personal como el denominado sistema de carrera administrativa, que considera tanto organismos como procedimientos y existe para garantizar la igualdad de condiciones en el acceso al servicio, así como la eficiencia de la función pública” (Constitución Política de Colombia – art 125-130 Ley 909 de 2004).
- **Decreto 1227 de 2005: artículo 110.** “Las entidades y organismos que se encuentran dentro del campo de aplicación de la Ley 909 de 2004, para dar cumplimiento al artículo transitorio de la misma, deberán enviar al Departamento Administrativo de la Función Pública, dentro del mes siguiente a la publicación del presente decreto la información relacionada con el número de cargos vacantes definitivamente de carrera administrativa por nivel jerárquico y grado salarial, los cuales deberán ser sometidos a concurso público de méritos por estar provistos de manera temporal, mediante encargo o nombramiento provisional”(Decreto 1227 de 2005, art 110).
- **Decreto 1083 de 2015: ARTICULO 2.2.6.3 Convocatorias** “Corresponde a la Comisión Nacional del Servicio Civil elaborar y suscribir las convocatorias a

PLAN ANUAL DE VACANTES - Versión 1  
Fecha: 29-1-2026

	<b>FORMATO PLANES INSTITUCIONALES</b>	<b>Código: ES-DEPL-09</b> <b>Fecha: 20/01/2023</b> <b>Página 8 de 14</b> <b>Versión: 1</b>
---	---	---

concurso, con base en las funciones, los requisitos y el perfil de competencias de los empleos definidos por la entidad que posea las vacantes, de acuerdo con el manual específico de funciones y requisitos". (Decreto 1083 de 2015, art 2.2.6.3).

- **Artículo 2.2.5.3.1 Provisión de las vacancias definitivas.** "Las vacantes definitivas en empleos de libre nombramiento y remoción serán provistas mediante nombramiento ordinario o mediante encargo, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el desempeño del cargo" (**Decreto 648 de 2017, art 2.2.5.3.1.**).
- **Decreto 612 del 4 de abril de 2018** "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado".

## 6. COMPONENTES DEL PLAN

El presente plan institucional tiene como finalidad servir de instrumento de gestión estratégica institucional para la adecuada gestión de las vacancias definitivas y finalización proceso de concurso de méritos que adelanta la Entidad, con base a los procesos y procedimientos implementados en la materia y a las responsabilidades y competencias que se derivan de la misma.

Para esto el plan se alinearán de acuerdo con las directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, así como los lineamientos que se desarrollen en el Modelo Integrado de Planeación Institucional (MIPG).

### 6.1. ANÁLISIS DE LA PLANTA DE PERSONAL

Con relación a la estructura organizacional de la Entidad, Corvivienda cuenta con una planta de personal global aprobada mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 02 del de 2013 de fecha 30 de diciembre, conformada por 26 empleos.

De los cuales; **Siete (7)** son de libre nombramiento y remoción; Tres (3) de nivel directivo, Tres (3) del nivel asesor, Uno (1) del nivel profesional con funciones de manejo de recursos.

Los cargos restantes son **diecinueve (19)** empleos de carrera administrativa; ocho (8) del nivel profesional, tres (3) profesional especializado, dos (2) del nivel técnico y seis (6) del nivel asistencial y no se cuenta con trabajadores oficiales.

De estos diecinueve (19) empleos se encuentran tres (3) en periodo de prueba esperando la certificación de la CNSC de reconocimiento en carrera administrativa de los funcionarios en periodo de prueba una vez cumplieran con los compromisos pactados para este periodo y la evaluación de desempeño realizada por el supervisor del cargo; cuatro (4) de estos en provisionalidad, once (11) en carrera administrativa y uno (1) en vacancia definitiva, con lista de elegible activa, Tal como

PLAN ANUAL DE VACANTES - Versión 1  
Fecha: 29-1-2026

	<b>FORMATO PLANES INSTITUCIONALES</b>	<b>Código: ES-DEPL-09</b> <b>Fecha: 20/01/2023</b> <b>Página 9 de 14</b> <b>Versión: 1</b>
--	---	---

se muestra en la siguiente tabla donde se muestra la distribución de la planta de personal del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital Corvivienda.

**Tabla 1.** Distribución Planta de Personal CORVIVIENDA

TIPO DE CARGOS	CANTIDAD	TIPO DE PROVISION
CARGOS DE CARRERA	19	3 NOMBRADOS EN PERÍODO DE PRUEBA
		4 EN PROVISIONALIDAD
		11 DE CARRERA
		1 VACANCIA DEFINITIVA
CARGOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	6	NOMBRAMIENTO ORDINARIO
DE PERÍODO FIJO	1	2026-2029
<b>TOTAL</b>	<b>26</b>	

Fuente. Dirección Administrativa y Financiera

Por lo anterior y teniendo en cuenta los lineamientos expedidos por el Departamento de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, con relación a la restructuración institucional, se estudiará la necesidad de la vinculación laboral de un personal de acuerdo con las necesidades del servicio, con lo cual se verificarán las siguientes posibilidades

1. La provisión de todos los cargos de las plantas de personal existentes y en vacancias.
2. La ampliación del número de funcionarios en equidad, con criterios meritocrático, y vocación de permanencia.
4. El uso racional de los contratos de prestación de servicios entendiendo exclusivamente lo establecido en la ley y en los fallos judiciales.

**Tabla 2.** Distribución de la planta de personal por niveles de jerarquía

Nivel Jerárquico	Cantidad de Empleos	Proporción
Nivel Directivo	4	11.53%
Nivel Asesor	2	11.53%
Nivel Profesional	12	46.16%
Nivel Técnico	2	7.70%
Nivel Asistencial	6	23.08%
<b>Total</b>	<b>26</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia aplicando Decreto 785 de 2005.

## 6.2. MECANISMOS DE COBERTURA

Para conocer el concepto de carrera administrativa es importante remitirse nuevamente a la Ley 909 de 2004, Título I, Capítulo I, artículo 5, el cual define un cargo de carrera administrativa como un empleo que es provisto luego de haber superado un concurso de méritos adelantado por la CNSC. Adicionalmente, debe haber superado un período de prueba luego del nombramiento; en esta misma Ley se incluyen las excepciones de empleos públicos que no corresponden a empleos de carrera administrativa. (ley 909 de 2004, art 5).

Ley 909 de 2004, Título IV, artículo 23, *Clases de nombramientos*. Los nombramientos serán ordinarios, en período de prueba o en ascenso, sin perjuicio de lo que dispongan las normas sobre las carreras especiales.

Ley 909 de 2004, Título IV, artículo 24 *Encargo*. Mientras se surte el proceso de selección para proveer empleos de carrera administrativa, los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados en estos si acreditan los requisitos para su ejercicio, poseen las aptitudes y habilidades para su desempeño, no han sido sancionados disciplinariamente en el último año y su última evaluación del desempeño es sobresaliente.

Se estudiará la necesidad de la vinculación laboral de un personal de acuerdo con las necesidades del servicio, con lo cual se verificarán las siguientes posibilidades 1. La provisión de todos los cargos de las plantas de personal existentes y en vacancias. 2. La ampliación de las plantas de personal existente siempre que las condiciones técnicas y financieras así lo permitan. 3. La ampliación del número de funcionarios en equidad, con criterios meritocrático, y vocación de permanencia. 4. El uso racional de los contratos de prestación de servicios entendiendo exclusivamente lo establecido en la ley y en los fallos judiciales.

Las vacantes definitivas de carrera administrativa pueden ser provistas mediante concurso de méritos, pero mientras se lleva a cabo el concurso y llega el titular del cargo, dichas vacantes pueden ser designadas a través de las siguientes figuras: en encargo, provisionalidad y en comisión.

En el caso en el que no se pueda ocupar la vacante por falta de cumplimiento con los requerimientos del empleo público solicitado, se declara la vacante con la figura sin proveer. Las vacantes definitivas de carrera administrativa provistas en encargo se presentan cuando se ha convocado a un concurso de méritos, pero aún no se ha dado el proceso de selección o por temas de vacaciones o periodos de retiro del cargo por periodos pequeños de tiempo.

Según la Ley 909 de 2004, Título IV, artículo 24:(...) *“los empleados de carrera tendrán derecho a ser encargados de tales empleos si acreditan los requisitos para su ejercicio y no han sido 15 sancionados disciplinariamente en el último año, y su última evaluación del desempeño ha sido sobresaliente. El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma.”*

## 7. METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO

Para el correcto seguimiento del Plan Institucional de Vacantes al interior de la entidad, se construirá un plan de acción al cual se le realizan seguimientos trimestrales, así como indicadores de gestión que permitirán establecer el avance de cumplimiento a partir de actividades planeadas para cada uno de los componentes que conforman el presente plan institucional.

Es de precisar que las actividades a desarrollar son apuestas al mejoramiento de los procesos dentro de la entidad en términos de transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción.

### 7.1. PLAN DE ACCION.

Se estableció la herramienta administrativa denominada Plan de Acción como criterio documental para la gestión del Plan Institucional de Vacantes, ya que enmarca la hoja de ruta a seguir en la ejecución del plan.

Esta herramienta administrativa establece las actividades relacionadas con los procedimientos internos que permitan implementar y gestionar los productos necesarios para el cumplimiento de los objetivos en el marco de la misionalidad de la entidad.

El Plan de Acción está conformado por tres (3) componentes, un **Planteamiento Estratégico** alineado con el objetivo del Plan Institucional, una **Articulación con la Metodología Integral de Planeación y Gestión MIPG** con los procesos institucionales y una **Política de Administración de Riesgos** donde se identifican los riesgos asociados y controles.

### **FORMATO PLAN DE ACCIÓN PLANES INSTITUCIONALES**

PLANTEAMIENTO ESTRÁTÉGICO PLAN INSTITUCIONAL										ARTICULACIÓN MIPG				POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS		
No.	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA INDICADOR	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	PESO	ACTIVIDADES	META ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA META	PROGRAMACIÓN META	DEPENDENCIA RESPONSABLE	OBSERVACIÓN O RELACIÓN DE EVIDENCIA	DIMENSIONES DE MIPG	POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	PROCESO ASOCIADO	OBJETIVO INSTITUCIONAL	RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO	CONTROLES ESTABLECIDOS PARA LOS RIESGOS
1	XXXXXX	XXXXXX	0%	1	0	XXXXXX				XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	
					0	VISITAS				XXXXXX				XXXXXX	XXXXXX	
					0	INSPECCIONES				XXXXXX				XXXXXX	XXXXXX	
					0	EXPEDIENTES				XXXXXX				XXXXXX	XXXXXX	
2	XXXXXX	XXXXXX	0%	XXXXXX	0	XXXXXX				XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	
					0	VISITAS				XXXXXX				XXXXXX	XXXXXX	
					0	INSPECCIONES				XXXXXX				XXXXXX	XXXXXX	
					0	EXPEDIENTES				XXXXXX				XXXXXX	XXXXXX	

Fuente: Oficina Asesora de Planeación

## 7.2. BATERÍA DE INDICADORES

En el marco de la **Guía para la Construcción y Análisis de Indicadores 2018** del Departamento Nacional de Planeación DNP, que orienta en la construcción y análisis de los indicadores a partir de la **CADENA DE VALOR** (relación secuencial y lógica entre insumos, actividades, productos y resultados en la que se añade valor a lo largo del proceso de transformación total)<sup>1</sup> de la entidad.

Con relación a la Cadena de Valor de la entidad, los indicadores a utilizar son los **INDICADORES DE GESTIÓN**, cuyo objetivo principal es cuantificar y medir dos elementos.

- La cantidad de insumos utilizados.
- Las acciones de gestión realizadas.

Teniendo en cuenta los tipos de indicadores de gestión, se establecen indicadores de eficacia y eficiencia, con relación al desarrollo de las actividades dentro del Plan de Acción del Plan Institucional.

**EFICACIA:** Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados<sup>2</sup>

**EFICIENCIA:** Medida en que el uso de los insumos (recursos financieros, humanos, técnicos y materiales) se ha hecho en forma económica u óptima para generar productos. Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.<sup>3</sup>

**EFFECTIVIDAD:** Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles.<sup>4</sup>

<sup>1</sup> (DNP, 2017, pág. 5)

<sup>2</sup> Glosario- Servicio al Ciudadano – Función Pública.

<sup>3</sup> Glosario- Servicio al Ciudadano – Función Pública.

<sup>4</sup> Glosario- Servicio al Ciudadano – Función Pública.

	<b>FORMATO PLANES INSTITUCIONALES</b>	<b>Código: ES-DEPL-09</b> <b>Fecha: 20/01/2023</b> <b>Página 13 de 14</b> <b>Versión: 1</b>
--	---	--

Los Indicadores de gestión del Plan Institucional de Vacantes son los siguientes:

**1. Nombre del Indicador:** Avance en el cumplimiento del plan.

**Tipo de indicador:** Eficacia.

**Objetivo del Indicador:** Determinar el porcentaje de cumplimiento de las actividades relacionadas con el Plan de Acción, de acuerdo con las evidencias entregadas correspondientes a los entregables definidos de cada una de las actividades.

**Formula de Calculo:**

$$\text{Eficacia} = \frac{\text{No de Actividades realizadas}}{\text{No de Actividades Programadas}} \times 100$$

**2. Nombre del Indicador:** oportunidad en la gestion del plan de vacantes.

**Tipo de indicador:** Eficiencia.

**Objetivo del Indicador:** Determinar el porcentaje de cumplimiento de las actividades relacionadas con el Plan de Acción oportunamente, de acuerdo con las evidencias entregadas correspondientes a los entregables definidos de cada una de las actividades.

**Formula de Calculo:**

$$\text{Eficacia} = \frac{\text{No de Actividades realizadas en el periodo programado}}{\text{No. de Actividades Programadas por periodo vigencia 2023}} \times 100$$

### 7.3. CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Para el seguimiento y evaluación del Plan de Acción, se debe realizar una evaluación trimestral y las fechas programadas para la entrega de informes, con el fin de dar cumplimiento a los compromisos normativos, son:

<b>SEGUIMIENTO</b>	<b>Entrega Informe de Gestión Plan Institucional</b>	<b>Reporte Avance Trimestral Plan Institucional (2da línea de defensa)</b>
--------------------	--	--

PLAN ANUAL DE VACANTES - Versión 1  
Fecha: 29-1-2026

I Trimestre	31 de Marzo	Abril
II Trimestre	7 de Julio	Julio
III Trimestre	29 de Septiembre	Octubre
IV Trimestre	15 de Diciembre	Diciembre

#### 7.4. MEDICIÓN TRIMESTRAL DE METAS

Con el fin de medir la **EFICACIA** del Plan Institucional de Vacantes, se definieron rangos de seguimiento para medir la gestión del Plan de Acción, y establecer alertas y planes de choque que permitan el cumplimiento de lo planeado.

#### **MATRIZ DE RANGOS PORCENTUALES DE GESTIÓN**

Nivel de EFICACIA	Estado del Indicado	Marzo	Junio	Septiembre	Diciembre
<b>ALTO</b>		25% o más	50% o más	75% o más	95% o más
<b>MEDIO</b>		15% a 24,9%	40% a 49,9%	65% a 74,9%	85% a 94,9%
<b>BAJO</b>		Menos de 15%	Menos de 40%	Menos de 65%	Menos de 85%

#### 8. ENTIDADES DE APOYO

Para el desarrollo del presente plan El Fondo de Viviendas de Interés Social y Reforma Urbana Distrital Corvivienda, desarrollara sus actividades de manera mancomunada con la Comisión Nacional del Servicio Civil y la Función Pública y recibirá asesorías por parte de Talento Humano de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, en los temas que considere pertinentes

#### 9. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha y número de Acta y/o Acto Administrativo aprobación	Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Descripción del Cambio
1	Comité de Gestión y Desempeño No. 003-2026	Cindy Julio Contratista	Nexy Pérez Técnico Operativo	Escarle Plaza Cota Directora Administrativa Y Financiera	